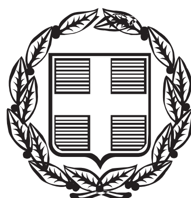


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 1247

22 Μαΐου 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ. 851/ΑΣ1076 (1)

Τροποποίηση της απόφασης του Υπουργού Εξωτερικών περί «Συγκρότησης του Συμβουλίου Ταγμάτων Αριστείας».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 6 παρ. 1 του Ν. 106/75 «περί των Ταγμάτων Αριστείας» (ΦΕΚ 171/Α΄/18-8-1975) όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 4 παρ. 3 του Ν. 2993/2002 (ΦΕΚ 58/Α΄).

2. Το άρθρο 38 παρ. 1 του Ν. 3566/2007 (ΦΕΚ 117/Α΄) «Οργανισμός του Υπουργείου Εξωτερικών».

3. Την υπ' αριθμ. Π7Μ32β-15031/26.3.2013 (ΦΕΚ 334/Γ΄/20.3.2013) απόφαση αποδοχής της παραίτησης του Βασιλείου-Στυλιανού Κασκαρέλη του Διονυσίου, Πρέσβεως εκ Προσωπικοτήτων, από τη θέση του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Εξωτερικών,

4. Την υπ' αριθμ. Π7Μ32β-15031/26.3.2013 (ΦΕΚ 334/Γ΄/ 20.3.2013) απόφαση τοποθέτησης του Αναστασίου Μητσιάλη του Γεωργίου, Πρέσβυ, στη θέση του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέως του Υπουργείου Εξωτερικών,

5. Την υπ' αριθμ. Φ. 851/ΑΣ 652/4.3.2013 Υπουργική απόφαση Συγκροτήσεως του Συμβουλίου Ταγμάτων Αριστείας (ΦΕΚ 565/Β/11.3.2013) και τροποποιούμε:

Την υπ' αριθμ. Φ. 851/ΑΣ652/4.3.2013 Υπουργική απόφαση και ορίζουμε τον Πρέσβυ, Υπηρεσιακό Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εξωτερικών, Αναστάσιο Μητσιάλη του Γεωργίου, σε αντικατάσταση του Πρέσβεως εκ Προσωπικοτήτων Βασιλείου-Στυλιανού Κασκαρέλη του Διονυσίου, ως Πρόεδρο του Συμβουλίου Ταγμάτων Αριστείας.

Κατά τα λοιπά ισχύει η ίδια Υπουργική απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Μαΐου 2013

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 28795 (2)

Υπαγωγή της κτηματογραφούμενης περιοχής: α) του Τοπικού Διαμερίσματος Λαρίσης του Δήμου Λαρισαίων του Νομού Λαρίσης, νυν Δημοτικής Κοινότητας Λαρισαίων της Δημοτικής Ενότητας Λαρισαίων του Δήμου Λαρισαίων της Περιφερειακής Ενότητας Λάρισας της Περιφέρειας Θεσσαλίας, στην τοπική αρμοδιότητα του Υποθηκοφυλακείου Λάρισας και β) της κτηματογραφούμενης περιοχής του Τοπικού Διαμερίσματος Κορίνθου του Δήμου Κορινθίων του Νομού Κορινθίας, νυν Δημοτικής Κοινότητας Κορινθίων της Δημοτικής Ενότητας Κορινθίων του Δήμου Κορινθίων της Περιφερειακής Ενότητας Κορινθίας της Περιφέρειας Πελοποννήσου, στην τοπική αρμοδιότητα του Υποθηκοφυλακείου Κορίνθου Α΄ που θα λειτουργήσουν κατά το μεταβατικό στάδιο ως Κτηματολογικά Γραφεία για τις οικείες περιοχές.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2664/98 (Α΄ 275), όπως ισχύει και ειδικότερα το άρθρο 23 παράγραφοι 1 και 3α, όπως η παρ. 3α προστέθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 18 του Ν. 3212/2003 (Α΄ 308).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (Α΄98).

3. Την υπ' αριθμ. Υ46/6-7-2012 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής Σταύρου Καλαφάτη» (Β΄ 2101).

4. Την υπ' αριθμ. 10887/2007 απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής «Μεταφορά αρμοδιοτήτων και πόρων του Οργανισμού Κτηματολογίου και Χαρτογραφήσεων Ελλάδος (Ο.Κ.Χ.Ε.) στην ανώνυμη εταιρεία «ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.» (Β΄ 416) και ειδικότερα το άρθρο 2 παρ. 3.

5. Την υπ' αριθμ. 546/2013 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.

6. Το γεγονός ότι από την έκδοση της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Η κτηματογραφούμενη περιοχή του Τοπικού Διαμερίσματος Λαρίσης του Δήμου Λαρισαίων του Νομού Λαρίσης νυν Δημοτικής Κοινότητας Λαρισαίων της Δημοτικής Ενότητας Λαρισαίων του Δήμου Λαρισαίων της Περιφερειακής Ενότητας Λάρισας της Περιφέρειας Θεσσαλίας υπάγεται στο σύνολό της μετά την περαίωση της κτηματογράφησης και κατά το διάστημα της λειτουργίας του μεταβατικού Κτηματολογικού Γραφείου στην τοπική αρμοδιότητα του Υποθηκοφυλακείου Λάρισας.

Άρθρο 2

Η κτηματογραφούμενη περιοχή του Τοπικού Διαμερίσματος Κορίνθου του Δήμου Κορινθίων του Νομού Κορινθίας νυν Δημοτικής Κοινότητας Κορινθίων της Δημοτικής Ενότητας Κορινθίων του Δήμου Κορινθίων της Περιφερειακής Ενότητας Κορινθίας της Περιφέρειας Πελοποννήσου, υπάγεται στο σύνολό της μετά την περαίωση της κτηματογράφησης και κατά το διάστημα της λειτουργίας του μεταβατικού Κτηματολογικού Γραφείου στην τοπική αρμοδιότητα του Υποθηκοφυλακείου Κορίνθου Α΄.

Άρθρο 3

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Μαΐου 2013

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ	ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
ΣΤΑΥΡΟΣ ΚΑΛΑΦΑΤΗΣ	**ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΡΟΥΠΑΚΙΩΤΗΣ**

Αριθμ. ΔΥΓ2/ΓΠ 113372 /12 (3)

Τροποποίηση της Υπουργικής απόφασης υπ' αριθμ. Υ2/ΓΠ/24179σχ.2916/01/21.11.2001 όπως συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. ΔΥΓ2/ΓΠ22971/30.4.2012 απόφαση «περί αναγνώρισης του νερού Αύρα ως Φυσικό Μεταλλικό Νερό με χαμηλή περιεκτικότητα σε άλατα κατάλληλο για δίαιτα πτωχή σε Νάτριο και με προσθήκη διοξειδίου του άνθρακα» και για τη γεώτρηση Αύρα 4.

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Π.Δ. 95/2000 (ΦΕΚ 76 Α΄) περί Οργανισμού του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

2. Το Π.Δ. 433/83 (ΦΕΚ 163/Α΄/9.11.83) όροι εκμεταλεύσεως και κυκλοφορίας στο εμπόριο των φυσικών μεταλλικών νερών (άρθρο 1 παρ. 2) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. ΚΥΑ Υ2/οικ.329/1998 (ΦΕΚ 114/τ.Β΄/12.2.1998).

3. Τις υπ' αριθμ. ΔΥ1δ/59070 σχετ.27930/24.6.10, ΔΥ1δ/οικ.141756/12.11.10 και ΔΥ1δ/166103 σχετ161775/19.1.11 αποφάσεις με τις οποίες συγκροτήθηκε επιτροπή για την αναγνώριση νερών (άρθρο 1 παρ. 2) ως Φυσικών Μεταλλικών Νερών.

4. Η υπ' αριθμ. οικ. 68155/9.7.12 (ΦΕΚ 2105 Β΄) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Υγείας Φωτεινή Σκοπούλη».

5. Η υπ' αριθμ. (3-4)/ΓΠοικ.77909/9.8.12 (2354/Β΄/23.8.12) Υπουργική απόφαση περί «Μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων με εντολή Υπουργού στους Γενικούς Γραμματείς του Υπουργείου Υγείας».

6. Η από 3.12.12 αίτηση της Coca-Cola της Ελληνικής Εταιρείας Εμφιαλώσεως Α.Ε με συνημμένο φάκελλο.

7. Το υπ' αριθμ. 88/4.3.13 πρακτικό της αρμόδιας Επιτροπής για την αναγνώριση των Φυσικών Μεταλλικών Νερών, που προβλέπεται από το Π.Δ. 433/83 με το οποίο η Επιτροπή γνωμάτευσε θετικά για την αναγνώριση του Φ.Μ.Ν νερού Αύρα και για τη γεώτρηση Αύρα 4, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. Υ2/ΓΠ/24179 σχ.2916/01/21.11.2001 Υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 1743 Β΄)όπως έχει συμπληρωθεί με την υπ' αριθμ. ΔΥΓ2/ΓΠ 22971/30.4.2012

(ΦΕΚ 1467 Β΄) ομοία, περί της αναγνώρισης του Φυσικού Μεταλλικού Νερού «Αύρα» για τη γεώτρηση Αύρα 4 όπως αυτή απεικονίζεται στην υποβληθείσα υδρογεωλογική μελέτη γιατί πληρεί όλες τις προϋποθέσεις, που προβλέπονται από το Π.Δ. 433/83 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Στην ετικέτα θα πρέπει να αναγράφεναι και η νέα γεώτρηση που χρησιμοποιήθηκε αντίστοιχα για την εμφιάλωση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής της.

Αθήνα, 25 Απριλίου 2013

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΩΤΕΙΝΗ ΣΚΟΠΟΥΛΗ

Αριθμ. 5214 (4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΝΠΔΔ «Αριστοτέλειο Πνευματικό Κέντρο Δήμου Αριστοτέλη».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 103 και 280 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α΄ 87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης»

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (ΦΕΚ 235/Α΄/27-12-2010)

3. Τις διατάξεις των Π.Δ. 37.α/1987, 22/1990, 50/2001, 347/2003, 44/2005, 116/2006 και 146/2007.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ Α΄ 143) «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

5. Τις διατάξεις του άρθρου 33 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α΄/27-10-2011) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015».

6. Τη συστατική πράξη του ΝΠΔΔ «Αριστοτέλειο Πνευματικό Κέντρο Δήμου Αριστοτέλη» (ΦΕΚ 635/Β΄/19-04-2011).

7. Την υπ' αριθμ. 223/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αριστοτέλη.

8. Την υπ' αριθμ. 10/2012 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ «Αριστοτέλειο Πνευματικό Κέντρο Δήμου Αριστοτέλη».

9. Την υπ' αριθμ. 62/2012 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Χαλκιδικής.

10. Το γεγονός ότι στους ΟΕΥ των ΝΠΔΔ που συγχωνεύτηκαν και αποτέλεσαν το νέο ΝΠΔΔ «Αριστοτέλειο Πνευματικό Κέντρο Δήμου Αριστοτέλη» δεν προβλεπόταν οργανικές θέσεις (αριθ.80/19-04-2013 βεβαίωση Προέδρου του ΝΠΔΔ).

11. Την υπ' αριθμ. 51/11-03-2013 βεβαίωση του Προέδρου του ΝΠΔΔ για την πρόβλεψη πιστώσεων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΝΠΔΔ «Αριστοτέλειο Πνευματικό Κέντρο Δήμου Αριστοτέλη» το περιεχόμενο του οποίου έχει ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1ο
Περιεχόμενο Οργανισμού
Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ)

Με τον παρόντα Οργανισμό καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση του Αριστοτελείου Πνευματικού Κέντρου Δήμου Αριστοτέλη, τα γραφεία και οι αρμοδιότητες τους, οι θέσεις εργασίας του προσωπικού, τα τυπικά και τα ουσιαστικά προσόντα του.

ΑΡΘΡΟ 2ο
Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Αριστοτέλειου Πνευματικού Κέντρου του Δήμου Αριστοτέλη, ως σύνολο, λειτουργούν σε επίπεδο γραφείων τα οποία είναι τα εξής:

α. Γραφείο διοικητικών-οικονομικών υπηρεσιών και δημοσίων σχέσεων
β. Γραφείο πολιτιστικών
γ. Γραφείο Αθλητικών
δ. Γραφείο Μουσικής-Ωδείου
ε. Γραφείο Περιβάλλοντος

ΑΡΘΡΟ 3ο
Γραφείο διοικητικών-οικονομικών υπηρεσιών
και δημοσίων σχέσεων

1. Δακτυλογραφεί, αναπαράγει, διεκπεραιώνει, αρχειοθετεί, την προσωπική αλληλογραφία, τηρεί το αρχείο αποφάσεων του Προέδρου.

2. Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου.

3. Μεριμνά για την καθαριότητα των γραφείων των κτιρίων κτλ.

4. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη για όλα τα τμήματα.

5. Τηρεί το πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

6. Τηρεί τα πρακτικά των συμβουλίων.

7. Συγκεντρώνει τα στοιχεία ή έγγραφα που πρέπει να υπογραφούν από τον Πρόεδρο και μεριμνά για την υπογραφή ή την διεκπεραίωση τους.

8. Επιμελείται της συσχέτισης εισερχομένων και εξερχόμενων αιτήσεων και εγγράφων αλλά και της τήρησης των πρωτοτύπων στο αρχείο.

9. Ενεργεί τις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού.

10. Τηρεί τους φακέλους υπηρεσίας και μεταβολών στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων.

11. Τηρεί τις διαδικασίες στελέχωσης και σχετικής αξιολόγησης των θέσεων εργασίας.

12. Τηρεί ενημερωμένα τα μητρώα προσωπικού, παρακολουθεί και επιβλέπει την τήρηση του ωραρίου εργασίας του προσωπικού και συντονίζει τις άδειες αυτού.

13. Έχει την ευθύνη του συνολικού οικονομικού προγραμματισμού του Αριστοτέλειου Πνευματικού Κέντρου.

14. Έχει την οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει το Αριστοτέλειο Πνευματικό Κέντρο.

15. Επιμελείται και ενεργεί όλες τις διαδικασίες για την παραγγελία των προμηθειών και την έγκαιρη παραλαβή των κάθε είδους προμηθευόμενων υλικών και ειδών.

16. Μεριμνά για την τακτική και έγκαιρη πληρωμή των κάθε είδους αποδοχών του προσωπικού.

17. Συντάσσει τα πρωτόκολλα παραλαβής των προμηθευόμενων ειδών και μεριμνά για τη σύγκληση της επιτροπής η οποία περιλαμβάνει τα είδη και υπογράφει τα σχετικά πρωτόκολλα..

18. Επιμελείται την έγκαιρη έναρξη των απαιτούμενων προμηθευτικών διαδικασιών (πρόχειρος διαγωνισμός, δημοπρασία, απευθείας ανάθεση) σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανονισμούς προμηθειών Ο.Τ.Α.

19. Σχεδιάζει την επικοινωνιακή πολιτική για την προώθηση των στόχων του Αριστοτελείου.

20. Οργανώνει και υλοποιεί κάθε είδους δράση που προβάλει το έργο του Αριστοτελείου.

21. Σχεδιάζει και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις στόχους και υπηρεσίες του Αριστοτελείου.

22. Διαχειρίζεται τις σχέσεις του Αριστοτελείου με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και επιμελείται των δελτίων τύπου.

23. Πληροφορεί και ενημερώνει τους δημότες για την λειτουργία και δράση του Αριστοτελείου Πνευματικού Κέντρου.

Όσον αφορά τα κάτωθι εκτελούνται σε συνεργασία με την οικονομική και ταμειακή υπηρεσία του Δήμου που έχει και την κύρια ευθύνη

1. Ελέγχει τη νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών και των παραστατικών στοιχείων κάθε δαπάνης καθώς και την ύπαρξη ανάλογης πίστωσης στον προϋπολογισμό και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής τα οποία μετά την υπογραφή τους από τα αρμόδια όργανα προωθεί στην ταμειακή υπηρεσία του Δήμου για εξόφληση τους.

2. Παρακολουθεί την απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς και την τακτοποίηση των ενσήμων των ασφαλισμένων.

3. Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα, τα καταχωρεί στα αντίστοιχα βιβλία και προωθεί την αρχειοθέτηση των στελεχών τους στους αντίστοιχους φακέλους.

4. Συντάσσει απολογιστικές καταστάσεις εσόδων και πληρωθέντων χρηματικών ενταλμάτων.

5. Καταρτίζει σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και την ταμειακή υπηρεσία τον προϋπολογισμό Εσόδων - Εξόδων και τις εισηγητικές τους εκθέσεις. Μεριμνά για την ψήφιση μαζικών πιστώσεων του προϋπολογισμού συντάσσοντας τις σχετικές εισηγήσεις του Προέδρου προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

6. Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού Εσόδων - Εξόδων και εισηγείται πιθανές αναμορφώσεις του.

7. Τηρεί το σύστημα λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Αριστοτελείου.

ΑΡΘΡΟ 4ο
Γραφείο πολιτιστικών

Το τμήμα των πολιτιστικών είναι υπεύθυνο για τα κάτωθι:

1. Λειτουργία πολιτιστικού και πνευματικού κέντρου.
2. Λειτουργία πινακοθήκης.
3. Λειτουργία θεάτρου.
4. Λειτουργία χορευτικών τμημάτων, για τη διατήρηση του παραδοσιακού χορού.
5. Λειτουργία χορωδιών, για τη διάδοση του δημοτικού και παραδοσιακού τραγουδιού και παραδοσιακής μουσικής.
6. Λειτουργία τμημάτων βυζαντινής μουσικής.
7. Λειτουργία Φιλαρμονικής.
8. Λειτουργία θεατρικής ομάδας.
9. Εργαστήρια Εικαστικών (ζωγραφική, κόσμημα, κ.λπ.).
10. Λειτουργία και οργάνωση Λαογραφικού Μουσείου
11. Λειτουργία βιβλιοθήκης.
12. Η διοργάνωση πολιτιστικών, καλλιτεχνικών και αθλητικών εκδηλώσεων, όπως συναυλίες, θεατρικές παραστάσεις, χοροεσπερίδες, φεστιβάλ και σεμινάρια μουσικής, εκδηλώσεις χορωδιών, χορευτικών συγκροτημάτων, εκθέσεις ζωγραφικής, φωτογραφίας και βιβλίων, προβολές ταινιών, διαλέξεις κάθε μορφής, κ.λπ.
13. Η διοργάνωση θρησκευτικών εορτών- πανηγυριών.
14. Πολιτιστική ανάπτυξη και διατήρηση των πολιτιστικών χαρακτηριστικών της περιοχής (αρχιτεκτονικών, πολιτιστικών, θρησκευτικών ηθών και εθίμων).
15. Η προστασία αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής και των εγκαταστάσεών της, που δεν ανήκουν στο Υπουργείο Πολιτισμού.
16. Η αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς.
17. Ο σχεδιασμός, η μελέτη και η υλοποίηση έργων και προγραμμάτων που συμβάλλουν στην άσκηση δραστηριοτήτων πολιτιστικής και αθλητικής ανάπτυξης.
18. Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
19. Ανάδειξη και αξιοποίηση της ιστορικότητας και του πολιτισμού της περιοχής μας από την αρχαιότητα μέχρι σήμερα.
20. Ανάδειξη Αγιορείτικης Κληρονομιάς.
21. Ίδρυση Αριστοτελικού Συνεδριακού Κέντρου έρευνας, φυσικών επιστημών, φιλοσοφίας, μαθηματικών, πολιτικών και ποιητικών ενδιαφερόντων διεθνούς εμβέλειας.
22. Πρόγραμμα ανάδειξης και αξιοποίησης της Διώρυγας του Ξέρξη.
23. Μεταλλευτικό Πάρκο των Μαντεμοχωρίων.
24. Αποκάλυψη, Αναστήλωση, Ανάδειξη και Προβολή των Σιδηροκαύσιων.
25. Αξιοποίηση και ανάδειξη της αρχιτεκτονικής μας κληρονομιάς.
26. Ανάδειξη ιστορικών διαδρομών.
27. Δημιουργία, οργάνωση και λειτουργία τμήματος προώθησης του τοπικού - πολιτιστικού τουρισμού.
28. Πληροφόρηση με έντυπα και άλλα μέσα (περιοδικό, ενημερωτικά έντυπα, κ.λπ.).
29. Αναπτύσσει δομές πληροφόρησης και εκμεταλλεύεται τις δυνατότητες που παρέχει η τεχνολογία για το σκοπό αυτό.
30. Σχεδιασμός και υλοποίηση εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων, καθώς και η συνεργασία με άλλους φορείς, για τη συμμετοχή σε αυτά.

ΑΡΘΡΟ 5ο
Γραφείο Αθλητικών

1. Η προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης του μαζικού αθλητισμού και υποστήριξη με όλα τα μέσα κάθε προσπάθειας για την ανάπτυξη και την πρόοδο του τοπικού αθλητισμού.
2. Πρόγραμμα «Άθληση για όλους».
3. Η διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων, αγώνων και διάφορων διαγωνισμών, καθώς και ομιλιών, επιστημονικών συναντήσεων και λοιπών δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τον αθλητισμό και τη νεολαία.
4. Αξιοποίηση των εγκαταστάσεων, των υποδομών και γενικότερα της κινητής και ακίνητης περιουσίας των συγχωνευθέντων νομικών προσώπων, καθώς και όλων των υπόλοιπων αθλητικών εγκαταστάσεων που

ήδη ανήκουν στο Δήμο Αριστοτέλη και βρίσκονται είτε στην έδρα του Δήμου, είτε στα Δημοτικά διαμερίσματα, προς όφελος της νεολαίας και γενικότερα των κατοίκων του ευρύτερου Δήμου Αριστοτέλη. Αξιοποίηση επίσης κάθε εγκατάστασης ή άλλου περιουσιακού στοιχείου αποκτήσει στο μέλλον το παρόν νομικό πρόσωπο.

5. Συντήρηση και βελτίωση των υφισταμένων σήμερα εγκαταστάσεων.

6. Επιδίωξη κατασκευής και νέων αθλητικών εγκαταστάσεων καθώς και άλλων χώρων άσκησης και ψυχαγωγίας στο Δήμο Αριστοτέλη.

7. Λειτουργία γηπέδων (ποδοσφαίρου, τένις, 5x5).

8. Λειτουργία γηπέδων γκολφ.

9. Λειτουργία γυμναστηρίου.

10. Εκμετάλλευση των εγκαταστάσεων με την παραχώρηση της χρήσης τους σε φυσικά και νομικά πρόσωπα έναντι ανταλλάγματος.

11. Δημιουργία οργανωμένου αθλητικού κέντρου με σκοπό την προσέλκυση των συλλόγων, σωματείων και εθνικών ομάδων (ομαδικών και ατομικών αθλημάτων), για την τέλεση αγώνων και τη συστηματική προετοιμασία αυτών. Το αθλητικό κέντρο επιδιώκεται να περιλαμβάνει πέραν των αθλητικών και άλλες κτιριακές εγκαταστάσεις για τη διαμονή, τη διατροφή και γενικότερα την άρτια φιλοξενία των αθλητών.

ΑΡΘΡΟ 6ο
Γραφείο Μουσικής-Ωδείου

1. Η τήρηση αναλυτικού μητρώου μαθητών.

2. Η σύνταξη μαθητολογίου και η αποστολή του στο Υπουργείο Πολιτισμού.

3. Η παρακολούθηση της αλληλογραφίας της Μουσικής Σχολής.

4. Η οργάνωση του προγράμματος σπουδών.

5. Λογοδοτεί για τη λειτουργία της Μουσικής Σχολής - Ωδείου στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού.

6. Τηρεί τα βιβλιάρια σπουδών.

7. Ελέγχει την εφαρμογή των διατάξεων του Ωδείου.

8. Διοργανώνει τις εξετάσεις όπως προβλέπονται.

9. Έλεγχος των οικονομικών υποχρεώσεων των μαθητών σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου αλλά και την Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου Αριστοτέλη.

10. Έλεγχος των καθηγητών αναφορικά με την εκπλήρωση των διδακτικών ή άλλων υποχρεώσεων τους.

11. Συντάσσει κανονισμό λειτουργίας για όλα όσα δεν προβλέπονται.

12. Διοργανώνει συναυλίες και διαλέξεις καλλιτεχνικού ή εκπαιδευτικού χαρακτήρα καθώς και σεμινάρια με πανελλήνια και διεθνή ακτινοβολία (φεστιβάλ μουσικής-θερινές ακαδημίες μουσικής, μουσικές κατασκηνώσεις κ.α.).

13. Ευθύνεται για τη λειτουργία των μουσικών συνόλων, των ορχηστρών και των χορωδιών και τον συντονισμό των μουσικών δράσεων στο Δήμο σε συνεργασία με άλλους φορείς.

14. Χορηγεί πτυχία και διπλώματα στους αποφοίτους της σύμφωνα με τις διατάξεις της αρμόδιας υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού.

15. Προσλαμβάνει καθηγητές και τους προτείνει για έγκριση στο Υπουργείο Πολιτισμού.

16. Προσλαμβάνει καλλιτεχνικό διευθυντή κατόπιν έγκρισης από το Υπουργείο Πολιτισμού ο οποίος και είναι συνολικά υπεύθυνος για την τήρηση όλων των ανωτέρω καλλιτεχνικών και εκπαιδευτικών αρμοδιοτήτων.

17. Τηρεί μουσική βιβλιοθήκη με μουσικά κείμενα και ηχογραφήσεις και ότι είναι σχετικό με την μουσική.

18. Τηρεί βιβλίο οργάνων και εξοπλισμού καθώς και οργανοθήκη.

ΑΡΘΡΟ 7ο
Γραφείο Περιβάλλοντος

1. Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.

2. Η εκπόνηση και η υλοποίηση προγράμματος προστασίας αγρίων ζώων.

3. Παρακολούθηση του Προγράμματος Καθαρές Ακτές - Γαλάζιες Σημαίες Θάλασσες του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής αλλαγής.

4. Η προστασία του φυσικού περιβάλλοντος.

5. Η ίδρυση και λειτουργία δημοτικού εργαστηρίου για τα θέματα του περιβάλλοντος.

6. Υλοποίηση περιβαλλοντικών εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων.

7. Κτήμα βιολογικής καλλιέργειας.

8. Μουσείο φυσικής ιστορίας.

ΑΡΘΡΟ 8ο
Προσωπικό

Κάθε εργαζόμενος στο Αριστοτέλειο κατέχει μια συγκεκριμένη θέση εργασίας, ο τίτλος της οποίας αντιστοιχεί κατά το δυνατό στο πραγματικό της περιεχόμενο. Η ανάληψη της ευθύνης από έναν εργαζόμενο περισσοτέρων από μιας θέσης εργασίας, γίνεται εάν κριθεί αυτό σκόπιμο, με εισήγηση του Προϊσταμένου στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Σε κάθε διοικητική ενότητα του Αριστοτελείου προβλέπονται συγκεκριμένες θέσεις εργασίας με τον πίνακα της παρακάτω παραγράφου. Οι θέσεις που αναφέρονται στον Πίνακα δεν είναι απαραίτητο να καλύπτονται όλες και αναφέρονται στο τακτικό προσωπικό. Η κάλυψή τους και ο αριθμός των στελεχών ανά θέση εργασίας, εξαρτάται από τις δραστηριότητες του Αριστοτελείου.

Θέσεις με σχέση εργασίας
Ιδιωτικού δικαίου Αορίστου χρόνου

Α/Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
1	Διοικητικού	Βοηθητικό προσωπικό	ΥΕ	1	1
2	Αθλητισμός	Γυμναστές	ΠΕ	1	1
ΣΥΝΟΛΟ				2	2

Επίσης προβλέπονται θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για την κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις οι οποίες σύμφωνα με τα τακτικά έσοδα του Α.Π.Κ μπορούν να φθάσουν έως τα 25 (είκοσι πέντε) άτομα το έτος.

ΑΡΘΡΟ 9ο
Προϊστάμενος

Καθήκοντα προϊσταμένου θα ασκεί ο Πρόεδρος του Α.Π.Κ ελλείψει προϊσταμένου και θα τον αναπληρώνει ο αντιπρόεδρος.

Ο προϊστάμενος ευθύνεται για την αποτελεσματική και αποδοτική των λειτουργιών των γραφείων, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επιμέρους δραστηριότητες και δράσεις έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι στόχοι του Αριστοτελείου Πνευματικού Κέντρου βάσει των αντίστοιχων προγραμμάτων.

Ειδικότερα ο Προϊστάμενος:

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

2. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του Αριστοτέλειου Πνευματικού Κέντρου.

3. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την στελέχωση με προσωπικό του Νομικού Προσώπου που προΐσταται.

4. Ασκεί κάθε ενέργεια ή αρμοδιότητα που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφαση του.

5. Σε συνεννόηση με τις υπηρεσίες και τους πνευματικούς - πολιτιστικούς φορείς προβαίνει στην έκδοση προγράμματος λειτουργίας των χώρων και των εγκαταστάσεων του Αριστοτελείου Πνευματικού Κέντρου.

6. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων σχετικά με την διεξαγωγή πολιτιστικών εκδηλώσεων.

7. Φροντίζει κι ελέγχει όλες τις εγκαταστάσεις που περιβάλλουν το Αριστοτέλειο Πνευματικό Κέντρο του Δήμου Αριστοτέλη.

8. Διατυπώνει τους στόχους και τα προγράμματα δράσης καθώς και τον προϋπολογισμό σε συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία.

9. Εποπτεύει, αξιολογεί και προσανατολίζει το προσωπικό μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωση τους, την βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.

10. Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης του ανθρωπίνου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την καλύτερη ανταπόκριση του Νομικού Προσώπου στις τοπικές ανάγκες.

Τα γραφεία μελλοντικά δύνανται να στελεχωθούν με προϊσταμένους ως εξής:

Α/Α	ΓΡΑΦΕΙΟ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	Γραφείο Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών & Δημοσίων Σχέσεων	1 ΠΕ	Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικού ή Δημόσιας Διοίκησης
2	Γραφείο Πολιτιστικών	1 ΠΕ	Ιστορικού - Αρχαιολογικού ή Φιλοσοφίας ή Πολιτισμικής Τεχνολογίας και Επικοινωνίας ή Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού
3	Γραφείο Αθλητικών	1 ΠΕ	Γυμναστικής Ακαδημίας
4	Γραφείο Μουσικής-Ωδείου	1 ΠΕ	Καλών Τεχνών ή Παιδαγωγικής Ακαδημίας ή Ισότιμης Σχολής καλλιτεχνικής εκπαίδευσης
5	Γραφείο Περιβάλλοντος	1 ΠΕ	Περιβαλλοντολόγος ή Μηχανικός Περιβάλλοντος

ΑΡΘΡΟ 10ο
Ισχύουσες διατάξεις

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές Διατάξεις. Το Αριστοτέλειο διέπεται από τον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων Ν. 3463/2006 και τον Ν. 3852/2010.

ΑΡΘΡΟ 11ο
Τροποποίηση Ο.Ε.Υ.- Κανονισμοί

Επειδή η δυναμική εξέλιξη του Αριστοτελείου, θα το οδηγήσει στη δημιουργία νέων αθλητικών και πολιτιστικών περιβαλλοντικών δραστηριοτήτων πέραν των υπαρχόντων, είναι φανερό ότι ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας θα έχει στην πορεία ανάπτυξης του Οργανισμού, διαδοχικές τροποποιήσεις με τις οποίες θα επιδιώκεται κάθε φορά η συμπλήρωση, βελτίωση και η προσαρμογή του στις ανάγκες του Οργανισμού. Η τροποποίηση θα γίνεται μετά από απόφαση του ΔΣ του Αριστοτελείου και σχετική έγκριση από το ΔΣ του Δήμου Αριστοτέλη. Επίσης το Αριστοτέλειο μπορεί να συντάσσει κανονισμούς λειτουργίας για κάθε τμήμα ξεχωριστά.

ΑΡΘΡΟ 12ο
Τελικές διατάξεις

1. Κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος οργανισμού οι υπηρετούντες υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.

2. Η κατανομή του προσωπικού γίνεται με απόφαση του Προέδρου λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες, τα προσόντα, την πείρα καθώς και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

3. Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης οπότε παύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

ΑΡΘΡΟ 13ο
(Ακροτελεύτιο)

Από την παρούσα, προκαλείται δαπάνη συνολικού ποσού 58.700,00 ευρώ για την κάλυψη της μισθοδοσίας του υπηρετούντος προσωπικού που θα καλυφθεί από τους: Κ.Α. 15.60.21.01, Κ.Α. 15.6052.01, Κ.Α. 15.60.41.01, Κ.Α. 15.6053.01, Κ.Α. 15.60.31.02, Κ.Α. 15.6041.02, Κ.Α. 15.6054.01 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2013 του Ν.Π.Δ.Δ.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 78.700,00 ευρώ η οποία θα προβλεφθεί στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 24 Απριλίου 2013

Ο Γενικός Γραμματέας
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΡΟΥΝΤΖΟΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(5)

Στην υπ' αριθμ. Φ.1609/2013/0000556/10.4.2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 989/τ. Β΄/24.4.2013, στη σελίδα 15242, γίνεται η εξής διόρθωση:

Από το εσφαλμένο: «ΖΕΡΒΙΩΝ - ΒΕΛΒΕΝΤΟΥ»,

Στο ορθό: «ΣΕΡΒΙΩΝ - ΒΕΛΒΕΝΤΟΥ».

(Από το Εθνικό Τυπογραφείο)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004